

DEIN WEG ZU EINEM EFFIZIENTEREN DIGITALEN WORKFLOW

Glückwunsch! Du hast dich entschieden, dich auf den Weg zu einem effizienteren digitalen Workflow zu machen. Damit ist der erste Schritt in Richtung eines produktiveren und stressbefreiteren Arbeitsalltags für dich und dein Team bereits getan.

Für deinen weiteren Weg haben wir diesen Leitfaden konzipiert. Er soll dir dabei helfen, einen Überblick über die Strukturen und Prozesse deines Unternehmens zu gewinnen und dir konkrete Tipps für die Optimierung und Vereinfachung dieser geben.



Für wen ist dieser Leitfaden geeignet?

Für alle Unternehmen/Teams, die ihre (digitalen) Prozesse verschlanken und optimieren wollen.



Wie funktioniert dieser Leitfaden?

Dieser Leitfaden ist in fünf Phasen unterteilt, die du in der vorgegebenen Reihenfolge durcharbeiten solltest. Es empfiehlt sich, zu jeder Phase umfangreiche Notizen zu machen. Eine Empfehlung, wie viel Zeit du für jede Phase investieren solltest, ist bei jeder Phase angegeben.



Dir fehlt die Zeit?

Wir legen dir ans Herz, dich intensiv mit deinen Strukturen und Prozessen auseinanderzusetzen. Die Zeit, die du jetzt investierst, wirst du dank der vereinfachten Strukturen und Prozesse wieder einholen. Wir sprechen da aus Erfahrung.



Tipp: Natürlich gibt es auch eine **Abkürzung ...**

Du kommst noch schneller und effizienter an dein Ziel, wenn du diesen Prozess mit uns gemeinsam durchläufst. Dafür kannst du unseren eintägigen Workshop buchen und von unserer Erfahrung profitieren.

Und das Beste: Wenn du den Workshop im Zeitraum 01.05.-30.06.2022 buchst, erhältst du **25 % Rabatt!** Interessiert? Dann sprich uns einfach an.

Fon 0521 9624-0 info@vonbusch.eu

Bist du bereit? Dann kann es losgehen!

PHASE 1

Empfohlene Zeit: 3-4 Stunden



Frage: Wie effizient arbeitest du?

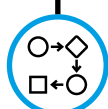
To Do: Analysiere deine IST-Situation.

Diese Fragen helfen dir dabei:

- _ Wie viele Zeit am Tag benötigen mein Team und ich üblicherweise beim Suchen und Finden von Akten und Informationen?
- _ Wie viele Aktenordner habe ich? Wie viel Lagerfläche nehmen Ordner und papiergebundene Akten ein?
- _ Aus wie vielen verschiedenen Informationsspeichern muss ich meine Informationen suchen?
- _ Erfülle ich die Anforderungen der GoBD?
 - ▶ **Tip:** Informationen zur GoBD findest du [hier](#).
- _ Erfülle ich die Anforderungen der DSGVO?
 - ▶ **Tip:** Informationen zur DSGVO findest du [hier](#).
- _ Wie viel Zeit benötigt der Prozess zur Rechnungsfreigabe?

PHASE 2

Empfohlene Zeit: 8 Stunden



Frage: Wie komplex sind deine Prozesse?

To Do: Schau dir alle Prozesse an und überlege, an welchen Stellen du diese vereinfachen solltest.

Diese Fragen helfen dir dabei:

- _ Habe ich eine Übersicht über all meine Prozesse?
 - ▶ **Falls ja:** Ziehe Sie für die weiteren Überlegungen hinzu.
 - ▶ **Falls nein:** Erstelle eine solche Übersicht.
- _ Wie viel papiergebundene und elektronische Dokumente erhalte ich pro Jahr?
- _ Möchte ich meine Altakten archivieren?
- _ Schau dir deine dokumentenbasierten Prozesse an: Laufen diese noch so, wie ursprünglich definiert?
- _ Sind alle aktuellen Prozesse digital abbildbar?

- Welche Personen sind in welchen Prozesse involviert und ist diese Verteilung der Arbeitskraft sinnvoll?
- Welche Anwendungen und Hardwareressourcen sind in den Prozessen involviert?
- Muss ich eventuell neue Hard- und Software anschaffen?
- Existiert ein definiertes Projektbudget inkl. Wartung & Support?
- Existiert ein rechtskonformes Gutachten für meine Digitalisierungslösung?



Du bist alle Fragen aus den Phasen 1 und 2 durchgegangen?

Prima! Sicherlich sind dir dabei einige Dinge aufgefallen, die dich und dein Team von einem effizienten und produktiven Arbeitsalltag abhalten. Schau dir deine bisherigen Notizen einmal genau an und hebe die Dinge hervor, die unbedingt optimiert werden sollten. Im nächsten Schritt kannst du damit beginnen, dich auf die Suche nach Tools zu machen, die dir bei der Optimierung helfen.

PHASE 3

Empfohlene Zeit: 4 Stunden



Frage: Welche Lösungen/Tools/Software helfen mir bei der Optimierung meiner Strukturen und Prozesse?

To Do: Verschaffe dir einen Überblick über Tools, die bereits im Einsatz sind und Tools, die der Markt für dich bereithält.

Diese Fragen helfen dir dabei:

- Welche Tools habe ich bereits im Einsatz und wie zufrieden bin ich mit diesen?
- Sind meine Anforderungen abteilungsübergreifend?
- Erfahre ich interne Unterstützung zu der Problemlösung?

Worauf muss ich bei der Auswahl meiner Tools achten achten?

- Die Systeme müssen miteinander kommunizieren können.
- Die aufgenommenen Prozesse sollten abgebildet werden können.
- Die Tools sollten auf den Anwender zugeschnitten sein.
- Die Dokumente/Informationen aller Systeme werden zentral wiederfindbar abgelegt und zugeordnet.
- Zertifizierungen/Gutachten/Testate sollten vorhanden sein.
- Die Endanwender sollten in den Entscheidungsprozess einbezogen werden.



Du hast einen guten Überblick über mögliche Tools?

Super! Dann bist du schon sehr weit gekommen.
Definiere jetzt, welche Tools in die engere Auswahl kommen und starte mit der Umsetzung in Phase 4.

PHASE 4

Empfohlene Zeit: 3 Stunden



Frage: Bist du bereit für die Umsetzung und den Einsatz neuer Tools?

To Do: Falls ja: Gehe die untenstehenden Schritte und Fragen durch.
Falls nein: Was fehlt noch? Ist etwas unklar? Gehe die vorherigen Schritte noch einmal durch und wende dich bei Fragen und Unklarheiten gerne an uns.

Wähle deine neuen Tools aus. Diese Fragen helfen dir dabei:

- Habe ich das Know-How und die personellen Ressourcen für die Umsetzung einer Digitalisierungslösung?
 - ▶ Falls nein: Wer kann mir dabei helfen?
- Habe ich bei der Wahl meiner Tools die Meinung und Vorschläge der Anwender berücksichtigt?
- Ist die Digitalisierungslösung mit meinen bestehenden Business Intelligence-Awendungen kompatibel?
- Sind alle Prozesse des Tools rechtskonform eingerichtet?

Alles klar? Dann hast du den Großteil geschafft und kannst jetzt mit der Implementierung beginnen und in deinen produktiveren und stressbefreiteren Arbeitstag starten.

Doch natürlich solltest du jetzt nicht mit diesem Weg aufhören. Im nächsten Schritt ist es wichtig, dass du deine Prozesse im Auge behältst und kontrollierst, ob alles so funktioniert, wie du es dir vorgestellt hast.

Empfohlene Zeit: Zu Beginn 8-12 Stunden für ca. die ersten 6 Wochen.

Anschließend kontinuierliches Überprüfen mit ca. 2 Stunden pro Woche fortlaufend.



Frage: Funktioniert alles so, wie du es dir vorgestellt hast?

To Do: Kontrolliere den Erfolg deiner neuen Prozesse und Strukturen.

Diese Fragen helfen dir dabei:

- _ Sind die Anwender mit den neuen Prozessen und Anwendungen zufrieden?
- _ Können die Anwender die neue Digitalisierungslösung bedienen?
- _ Sind alle Anwendungen in die Digitalisierungslösung erfolgreich eingebunden?
- _ Müssen bestimmte Prozesse noch weiter optimiert oder überdacht werden?
 - ▶ **Tipp:** Schau dir die Fragen aus den ersten Phasen und deine Notizen dazu noch einmal an.
- _ Haben die neuen Prozesse den gewünschten positiven Effekt in Bezug auf Zeit und Geld gezeigt?
- _ Entsprach die gesamte Projektphase meiner Planung der Ressourcen und des Budgets?
- _ Werden die Prozesse stetig weiterentwickelt und kontinuierlich überwacht?
- _ Hast du deine Arbeit und Ergebnisse dokumentiert?



WILLKOMMEN IN DEINEM NEUEN ARBEITSALLTAG

Wenn du es bis hierhin geschafft hast, kannst du wirklich stolz auf dich und dein Team sein. Doch auch wenn du dich zwischendurch überfordert gefühlt haben solltest – keine Sorge, wir möchten dir helfen!

Die Digitalisierung bietet viele neue Chancen, stellt Unternehmen aber auch vor tiefgreifende Veränderungen.

Wir sehen unsere Aufgabe darin, dich bei dieser spannenden Transformation mit unserem Know-how zu unterstützen.

Nicht vergessen! Im Zeitraum 01.05.-30.06.2022 erhältst du **25 % Rabatt** auf unseren unverbindlichen Workshop. Weitere Informationen findest du unter www.vonbusch.eu/funnel-dms/

von Busch GmbH
Alfred-Bozi-Straße 12
33602 Bielefeld

Fon 0521.9624-0
info@vonbusch.eu
www.vonbusch.eu